

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) วัณโรคในระยะอันตราย

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

พระภิกษุ สามเณรหรือนักบวช ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง โดยต้องได้รับวุฒิการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ ตามที่เทศบาลตำบลลวก กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ก ท้ายประกาศฯ นี้)

๔.เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ติดในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่ กำหนดในกฎ ก.พ. ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ ดังนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจสังคม
- วัณโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (กรณีชื่อตัว และหรือชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. สำเนาใบสำคัญทางทหาร ได้แก่ ส.ด.๙ และ ส.ด.๔๓ หรือ ส.ด.๘ (กรณีผู้สมัคร คัดเลือกเป็นเพศชาย) แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครจะต้องยื่น ใบสมัครพร้อมทั้งเอกสารการรับสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่ กำหนดในประกาศรับสมัคร ภายในวันที่รับสมัคร ถ้าตรวจสอบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดส่งเอกสารรับสมัคร ไม่ถูกต้องหรือ ไม่ครบถ้วนไม่ว่าสาเหตุใดก็ตาม จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นไม่มีสิทธิสมัครรับคัดเลือก

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท (เมื่อชำระ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น)

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน ด้วยตนเองได้ที่ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลกกโก อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลกกโก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกกโก และทางเว็บไซต์ <http://www.kokko.go.th>

๑๓. การประกาศ วัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลกกโก จะประกาศ วัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก พร้อมประกาศ รายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๑๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศฯ นี้

๑๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

/ เทศบาลตำบลกกโก....

เทศบาลตำบลกกโก จะแจ้งวันประกาศรายชื่อขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ได้ ในวันที่สอบคัดเลือก ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกกโก และทางเว็บไซต์ <http://www.kokko.go.th> โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และหากภายหลังมีการดำเนินการสรรหาในตำแหน่งนี้อีก ให้ถือว่าบัญชีที่สรรหาไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๖. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลกกโก จะส่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามกำหนด เทศบาลตำบลกกโก อาจถอนชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ และจะทำการสัญญาจ้างเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ลพบุรี (ก.ท.จ.ลพบุรี) มีมติเห็นชอบแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายก่อมณ ชัยสกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลกกโก

ภาคผนวก ก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลกกโก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(คุณวุฒิ) สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการพัฒนางาน ด้านการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบ รวม สถานศึกษา เพื่อประกอบการ พิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อ การจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู และ บุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทาง การศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรือ งบประมาณ สนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็ก ๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่น มีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิธีภัณฑ์ทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๓. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๓ ปี (มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)

๔. อัตราค่าตอบแทน ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลกกโก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา (คุณวุฒิ)</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๑.๔ ความรู้ความสามารถทั่วไป ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เหตุการณ์ปัจจุบัน ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ</p> <p>๑.๕ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและหลักเหตุผล</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>๒.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๓ แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙</p> <p>๒.๔ ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>๒.๕ ความรู้ในการวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษาและจัดทำมาตรฐานสถานศึกษา</p> <p>๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <p>เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ</p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลกกโก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัด	๔๐	สอบสัมภาษณ์
๑. ความรู้ ๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่		
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องอื่นๆ	๔๐	สอบสัมภาษณ์
๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงทิวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ ทัศนคติต่องาน/องค์กร ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๕ การตัดสินใจและการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า	๒๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลกกโก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(ดับเพลิง) สังกัด สำนักปลัด ๑. ความรู้ ๑.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสาธารณภัย ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับถังดับเพลิง ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับแผนการผจญเพลิง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับข้อมูลของเทศบาลประกอบการลงปฏิบัติงานในพื้นที่	๔๐	สอบสัมภาษณ์
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ๒.๑ การบำรุงรักษาและการใช้ถังดับเพลิง ๒.๒ ทักษะพื้นฐานการแบกสายดับเพลิง ริงสายดับเพลิง ทำทางสัญญาณมือ	๔๐	สอบปฏิบัติ
๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ ทัศนคติต่องาน/องค์กร ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๕ การตัดสินใจและการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า	๒๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลกกโก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(คนงานประจำรถขยะ) สังกัด สำนักปลัด ๑. ความรู้ ๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	๔๐	สอบสัมภาษณ์
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องอื่นๆ	๔๐	สอบสัมภาษณ์
๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ ทัศนคติต่องาน/องค์กร ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๕ การตัดสินใจและการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า	๒๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลกกโก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ตำแหน่ง <u>คนงานทั่วไป</u> <u>สังกัด</u> <u>กองคลัง</u>	๔๐	สอบสัมภาษณ์
๑. ความรู้ ๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่		
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องอื่นๆ	๔๐	สอบสัมภาษณ์
๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ ทัศนคติต่องาน/องค์กร ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๕ การตัดสินใจและการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า	๒๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลกกโก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองช่าง	๔๐	สอบสัมภาษณ์
๑. ความรู้ ๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่		
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องอื่นๆ	๔๐	สอบสัมภาษณ์
๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ ทัศนคติต่องาน/องค์กร ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๕ การตัดสินใจและการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า	๒๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลกกโก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองการศึกษา	๔๐	สอบสัมภาษณ์
๑. ความรู้ ๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ ประสบการณ์ทางการศึกษา การงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่		
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไว ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องอื่นๆ	๔๐	สอบสัมภาษณ์
๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ ทัศนคติต่องาน/องค์กร ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๕ การตัดสินใจและการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า	๒๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	